

SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES

GESTIÓN PASES

Manual de Usuario

- Ministerio de Educación –
- Dirección de Sistemas -


GOBIERNO DE LA
PROVINCIA DE
CÓRDOBA
Ministerio de
EDUCACIÓN
Dirección de Sistemas

INDICE



GESTIÓN DE PASES

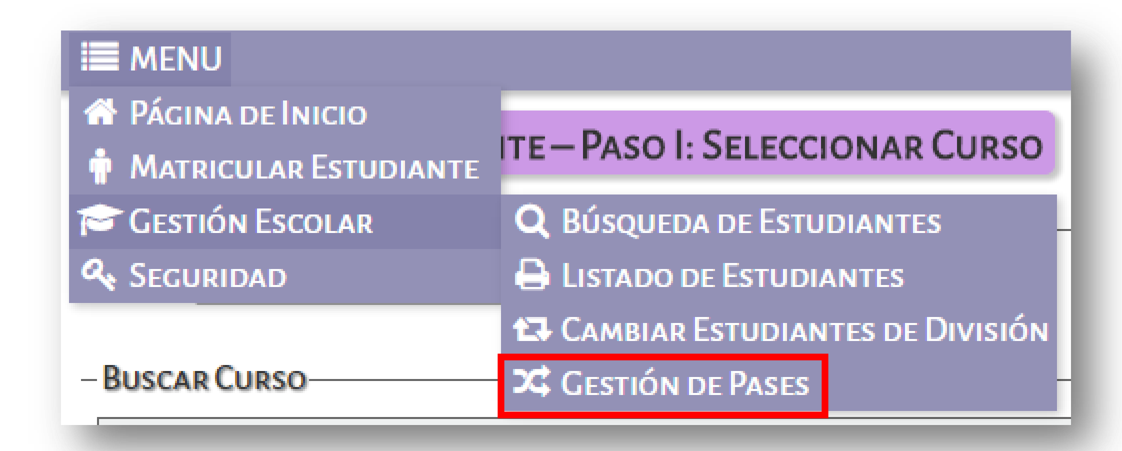
La Gestión de Pases permite realizar dos tipos de pases:

Egreso por Pase: Permite registrar el egreso de un estudiante de la Escuela cuando un estudiante se cambia de Escuela dentro de la Provincia de Córdoba o fuera de ella.

Ingreso por Pase: Permite registrar el ingreso de un estudiante a la Escuela por medio de un Pase de una Escuela dentro de la Provincia de Córdoba o fuera de ella.

1. Estados de un Pase

La siguiente pantalla muestra en el menú del Sistema Gestión Estudiantes donde se encuentra la Gestión de Pases:



Los **Pases** tienen distintos Estados durante su proceso (llamamos *Escuela Emisora* a la escuela que pide un Pase y *Escuela Receptora* a la escuela que recibe un Pase), los mismos se muestran a continuación:

Solicitado: cuando la Escuela Emisora registra un Pase por Egreso, dicho Pase se encuentra en estado *Solicitado* y es visualizado por la Escuela Receptora.

Cancelado: la Escuela Receptora no confirma la recepción del Pase y el mismo pasa a su estado *Cancelado* no modificando la matriculación original del estudiante.

Confirmado: la Escuela Receptora confirma la recepción del Pase, se anula la matriculación del estudiante del pase en la Escuela Emisora y se registra la nueva matriculación en la Escuela Receptora.

A través del siguiente esquema se muestra los Estados que presenta un Pase:

ESCUELA EMISORA
ESCUELA RECEPTORA
INICIO
Emite un pase con los datos del estudiante y Escuela Destino
Pase en estado "SOLICITADO"
Visualiza el pase entrante en su listado de Ingresos
¿Confirma el pase?
NO
Pase en estado "CANCELADO"
La escuela emisora vuelve a visualizar al estudiante en su matricula
SI
Ingresa los datos de la matriculación y selecciona el curso donde se va a matricular al estudiante ingresante.
Pase en estado "CONFIRMADO"
Se anula la matriculación en la escuela emisora y se crea una nueva en la escuela receptora.
FIN

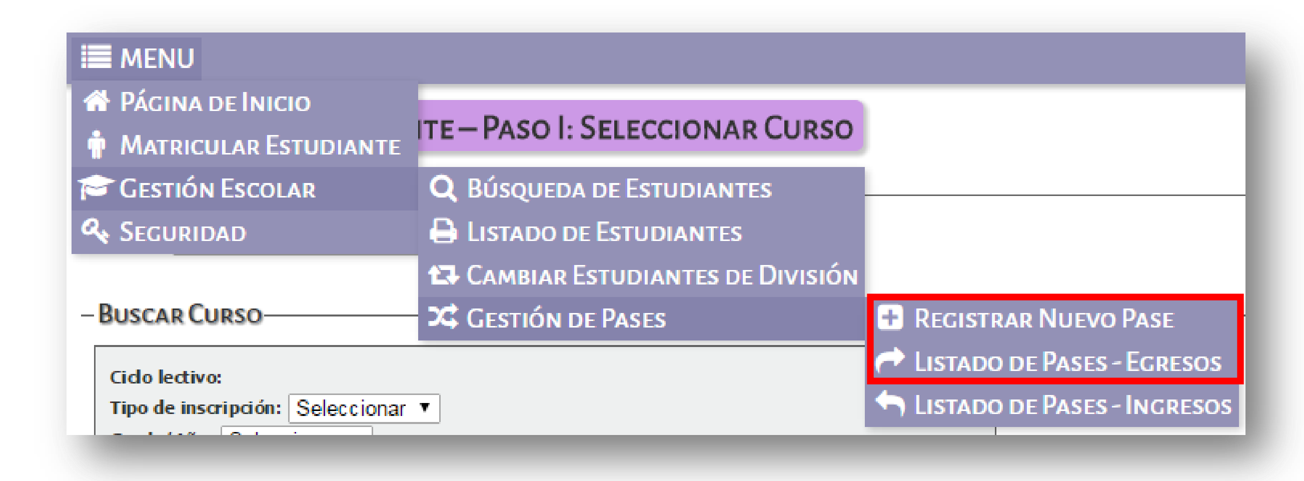


2. Pases por Egreso

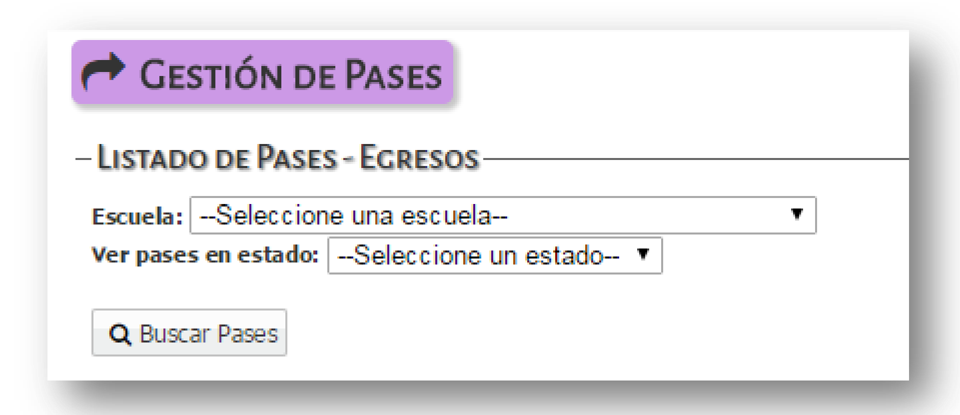
2.1. Pase entre Escuelas de la Provincia de Córdoba

Cuando un estudiante requiere un Pase a otra escuela dentro de la Provincia o fuera se corresponde con una Pase por Egreso.

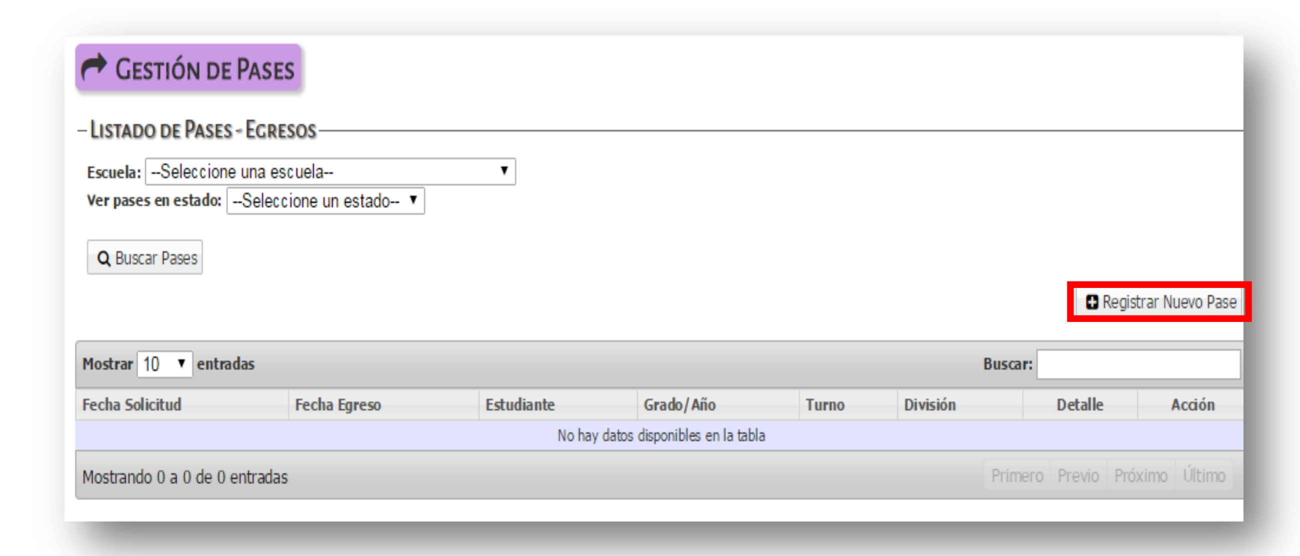
Para registrar un Pase por Egreso debe seleccionarse la siguiente opción en el menú:



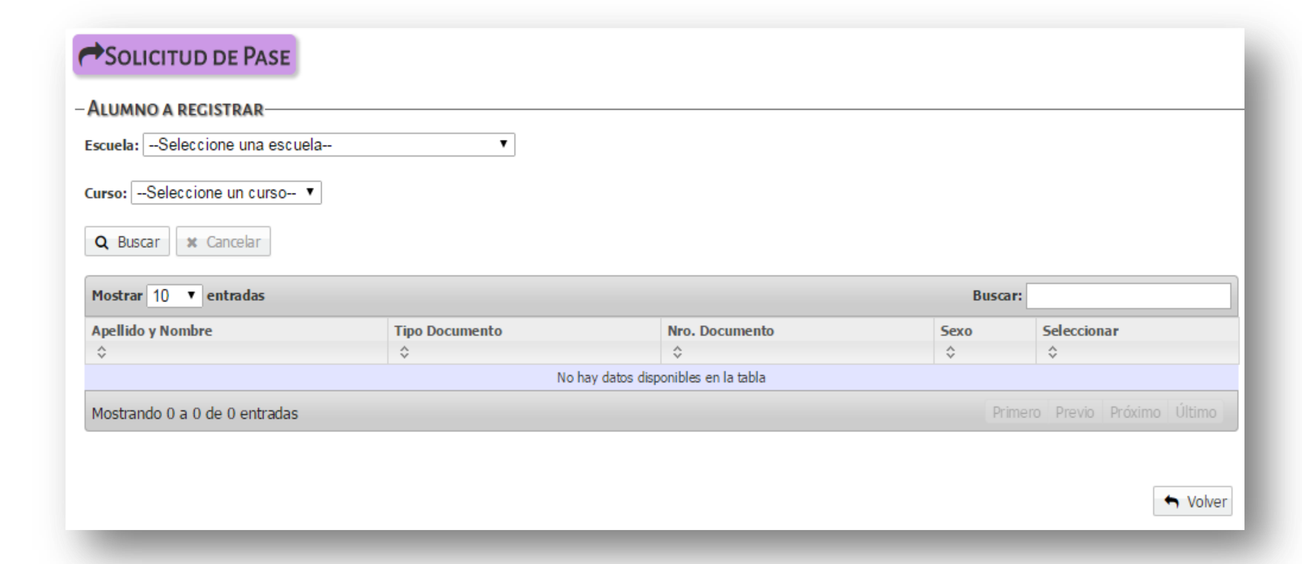
Seleccionado REGISTRAR NUEVO PASE el sistema va directamente a la registración de un Pase (ver pantalla SOLICITUD DE PASE), con la opción LISTADO DE PASES - EGRESOS el sistema muestra la siguiente pantalla:



Para registrar un Pase por Egreso debe seleccionarse la opción Registrar Nuevo Pase:

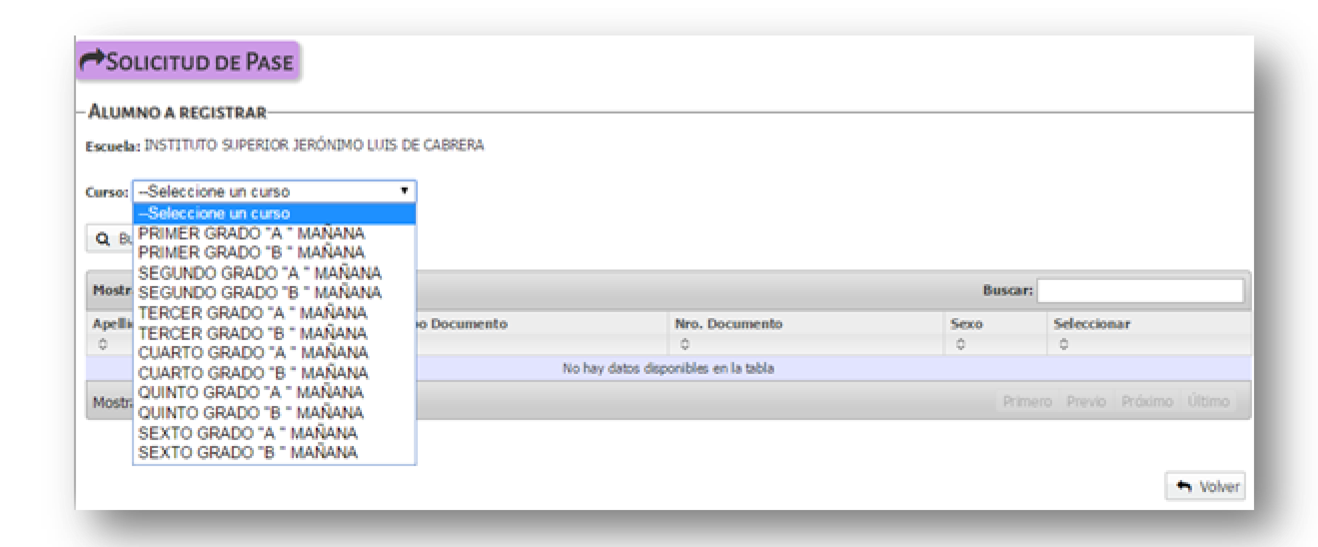


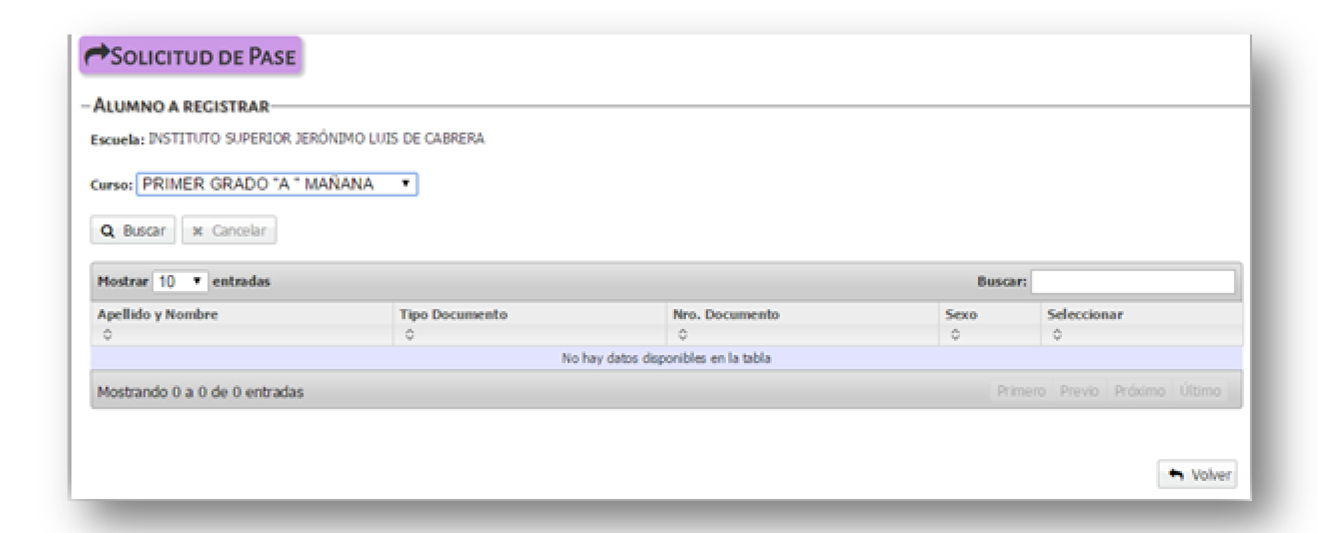
El sistema muestra la siguiente pantalla:



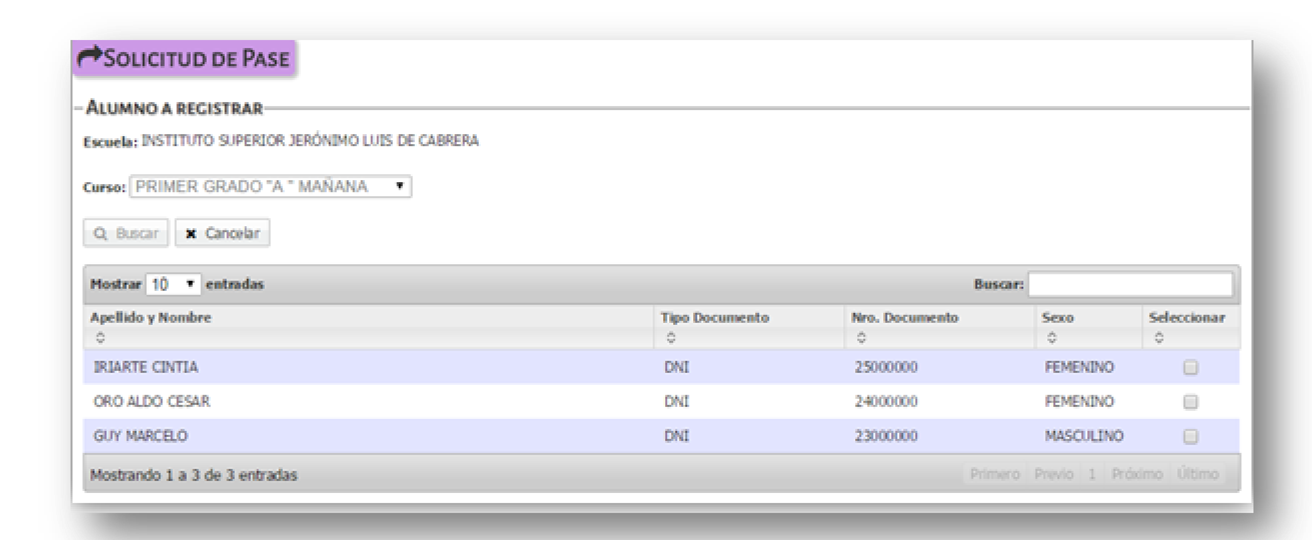
Debe buscar el estudiante que solicita a través del grado/año donde se encuentra matriculado y seleccionar uno:



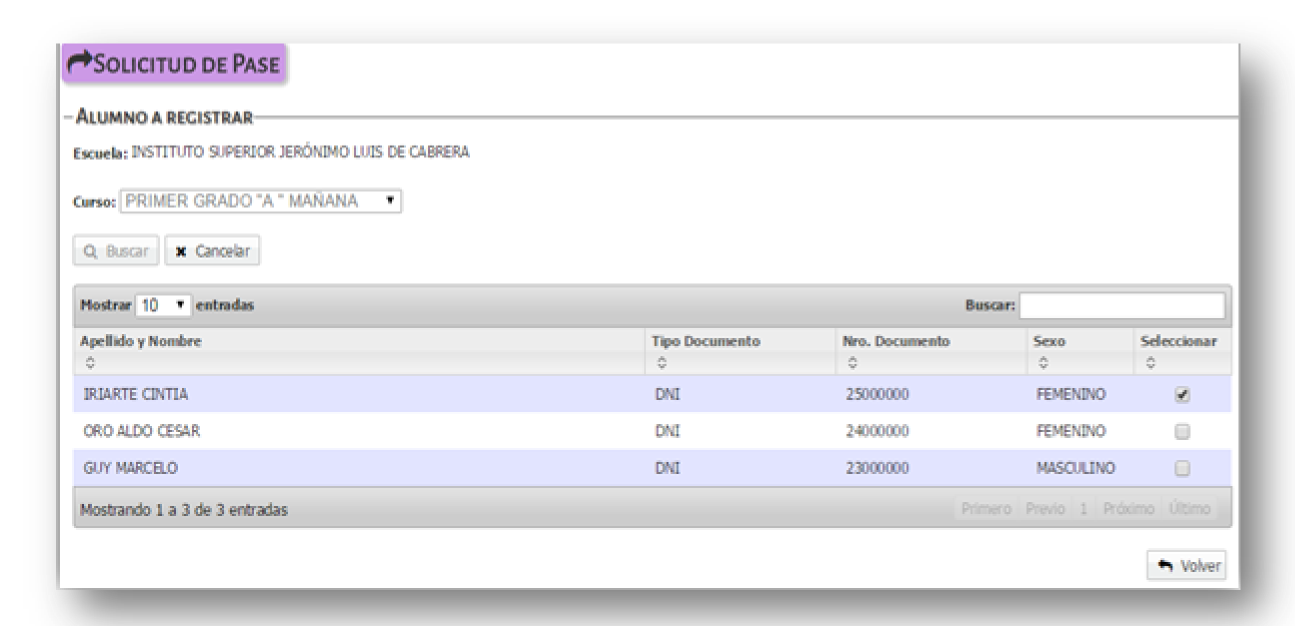




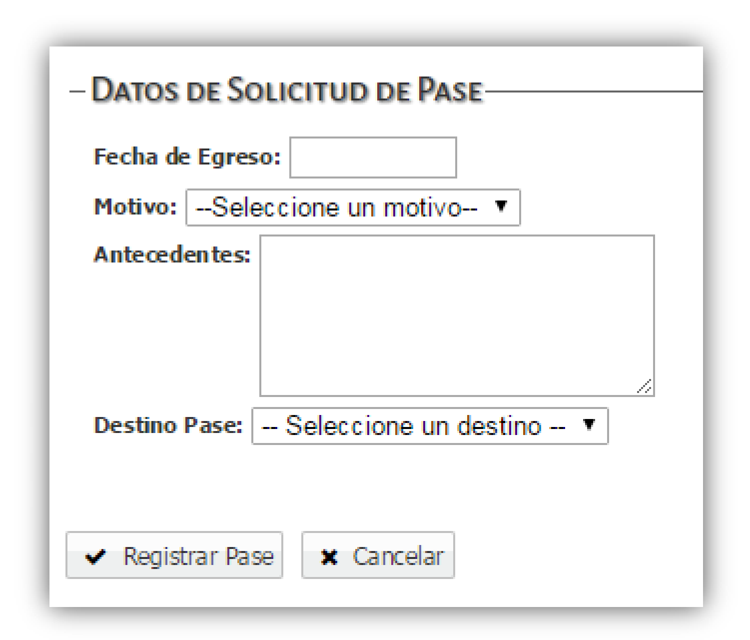
Una vez seleccionado el grado/año, con el botón Buscar el sistema muestra todos los estudiantes matriculados:



Debe seleccionarse el estudiante del Pase a través de la opción *Seleccionar*:



El sistema muestra las siguientes opciones:

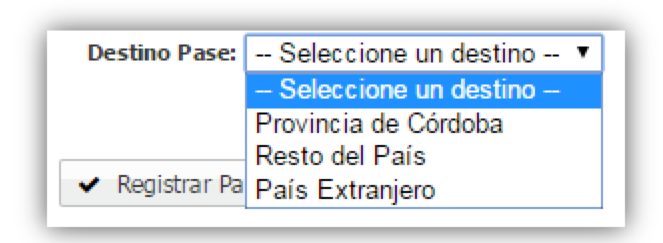


Fecha de Egreso: fecha de solicitud de pase.

Motivo: se pueden seleccionar dos motivos: *cambio de domicilio* o *razones particulares*.

Antecedentes: campo que permite registrar un texto aclaratorio.

Destino Pase: el pase puede ser a una escuela dentro de la Provincia de Córdoba, a otra Provincia del País o fuera del País.



Si se selecciona **Provincia de Córdoba** solicita el Departamento y Localidad para buscar la Escuela Destino:



Destino Pase: Provincia de Córdoba

DESTINO

Departamento: -- Seleccione un departamento --

Localidad: --Seleccione una localidad--

Escuela:

Registrar Pase | Cancelar

Mostrando 1 a

DATOS DE SO

Fecha de Egres

Motivo: CAME

Antecedentes:

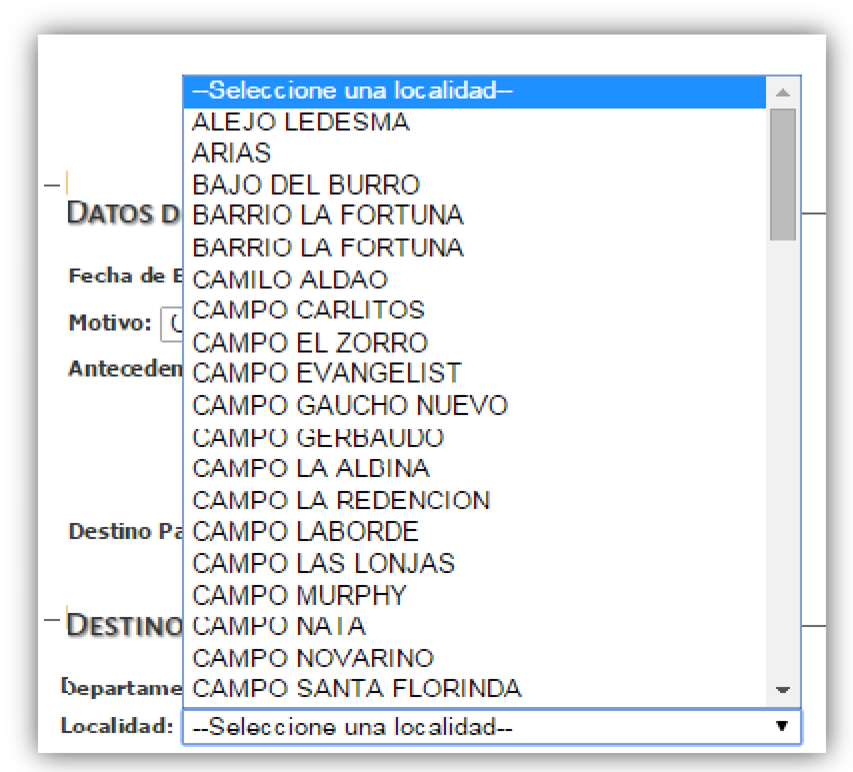
Destino Pase:

DESTINO

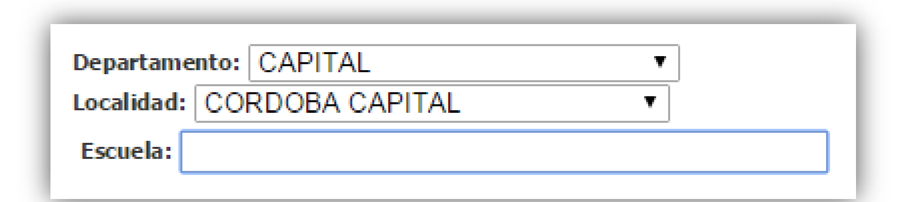
-- Seleccione un departamento --
CALAMUCHITA
CAPITAL
COLON
CRUZ DEL EJE
GENERAL ROCA
GENERAL SAN MARTIN
ISCHILIN
JUAREZ CELMAN
MARCOS JUAREZ
MINAS
POCHO
PTE. ROQUE SAENZ PEÑA
PUNILLA
RIO CUARTO
RIO PRIMERO
RIO SECO
RIO SEGUNDO
SAN ALBERTO
SAN JAVIER

Departamento: MARCOS JUAREZ

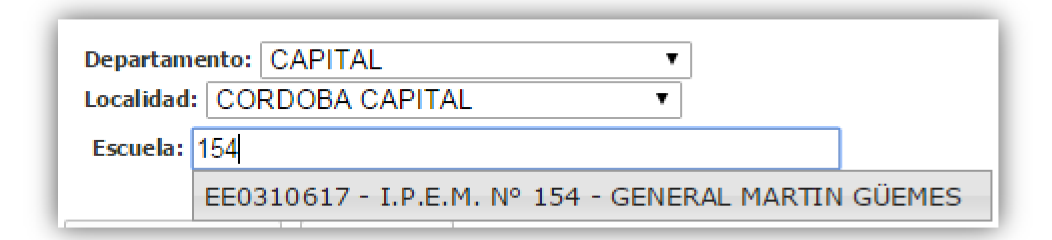


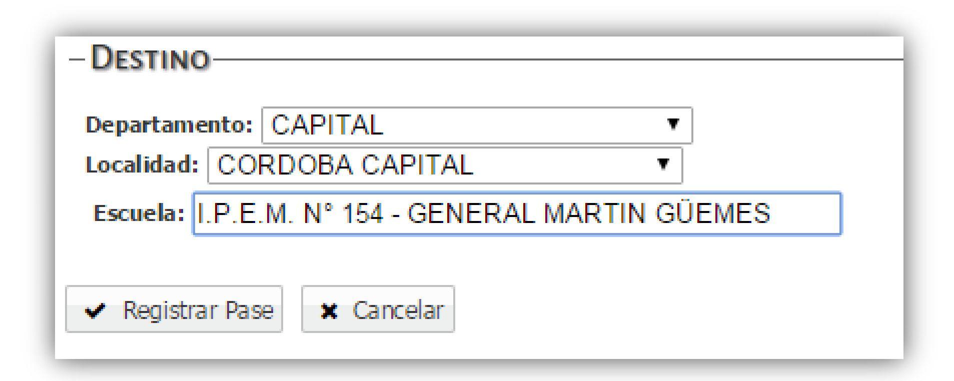


Una vez seleccionado el Departamento y Localidad debe buscar la Escuela Destino:

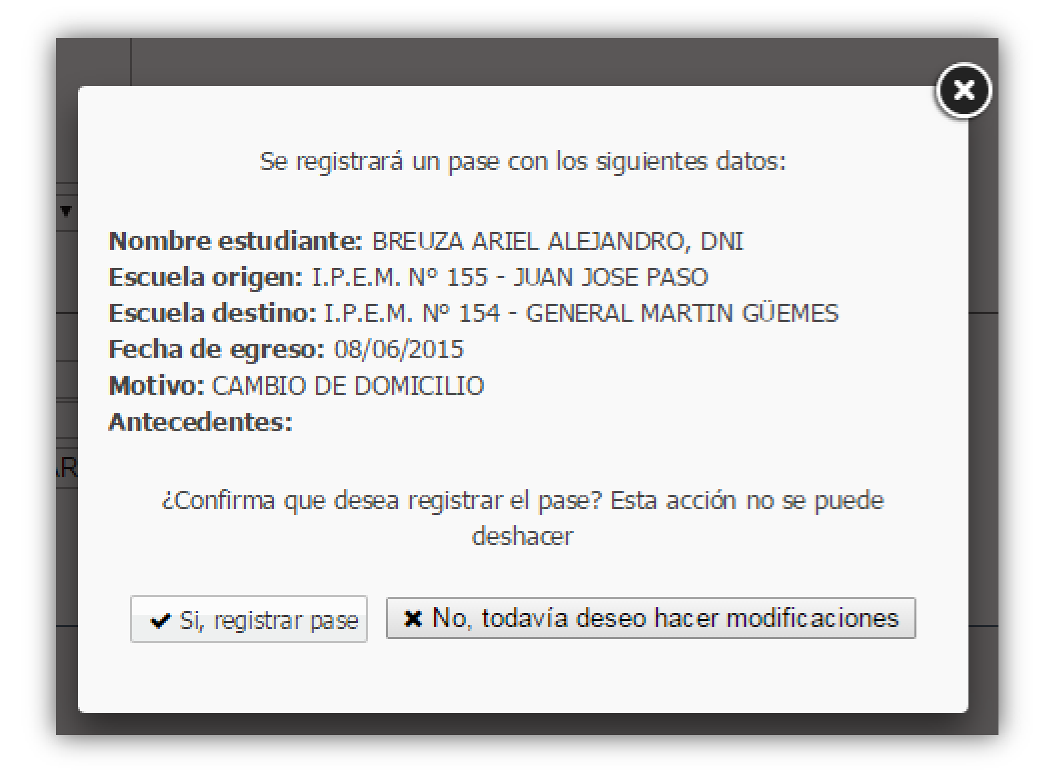


Ingresando el nombre de la Escuela o parte de él o el Código de Empresa el sistema busca la misma:

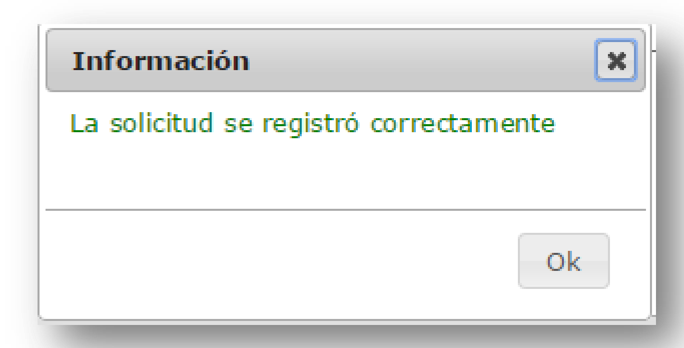




Una vez seleccionado todos los datos mediante el botón ✔ Registrar Pase el sistema muestra la siguiente pantalla de confirmación de datos:

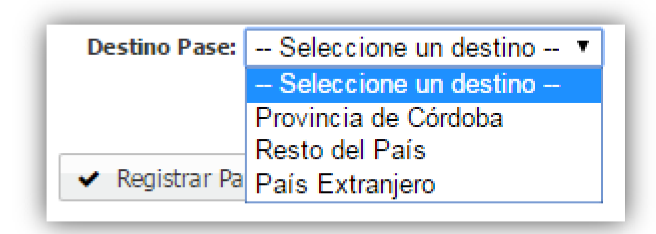


Mediante la opción ✔ Si, registrar pase el sistema registra el Pase en estado *Solicitado*, si todavía no está seguro de realizar la acción o necesita modificar algún dato del pase seleccione la opción ✖ No, todavía deseo hacer modificaciones.



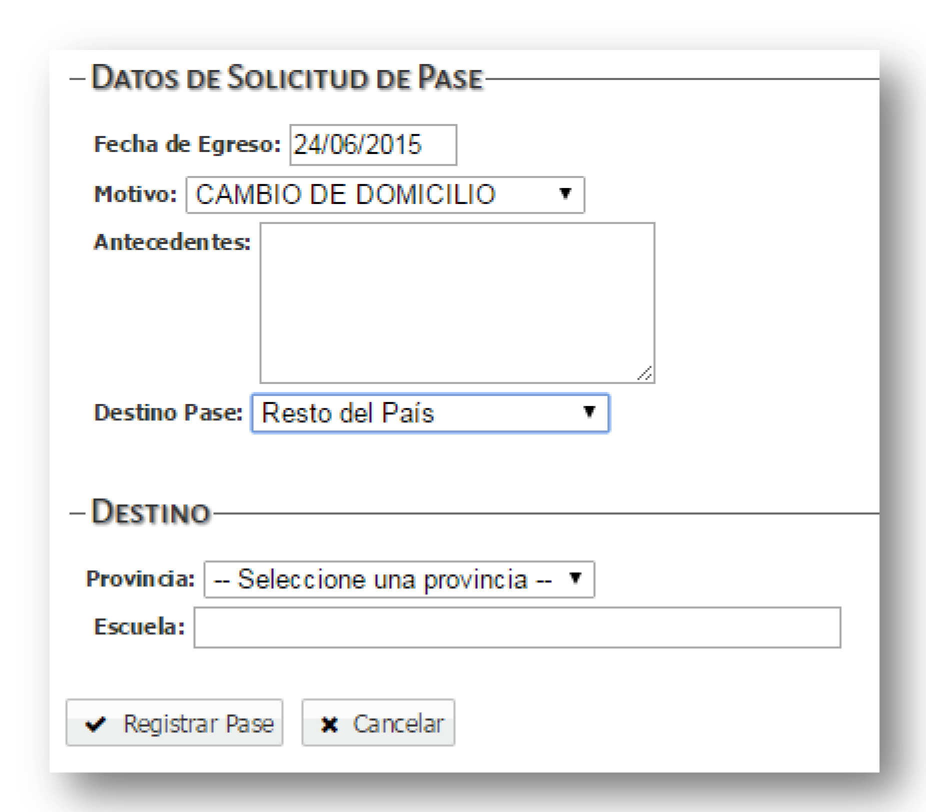
2.2. Pases a Escuelas fuera de la Provincia de Córdoba

Cuando un estudiante solicita un pase a una Escuela fuera de la Provincia de Córdoba o fuera del País debe realizar los mismos pasos explicados anteriormente hasta la opción de selección de la Provincia, Resto del País o País Extranjero:

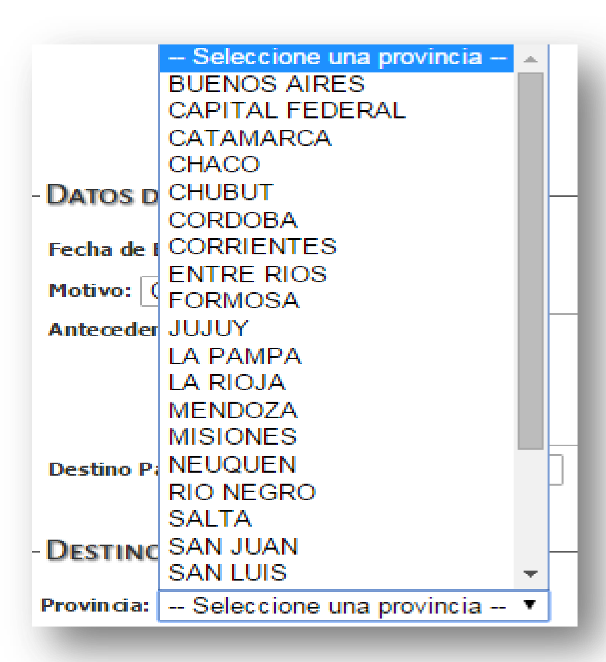


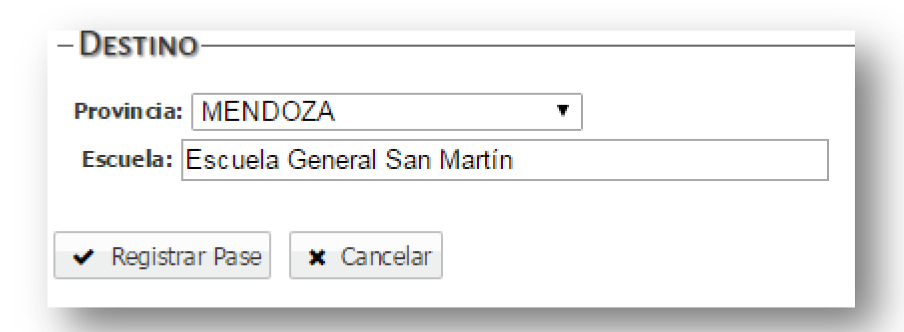
2.2.1. Pases a Escuelas del Resto del País

Al seleccionar la opción *Resto del País* el sistema muestra la siguiente pantalla:

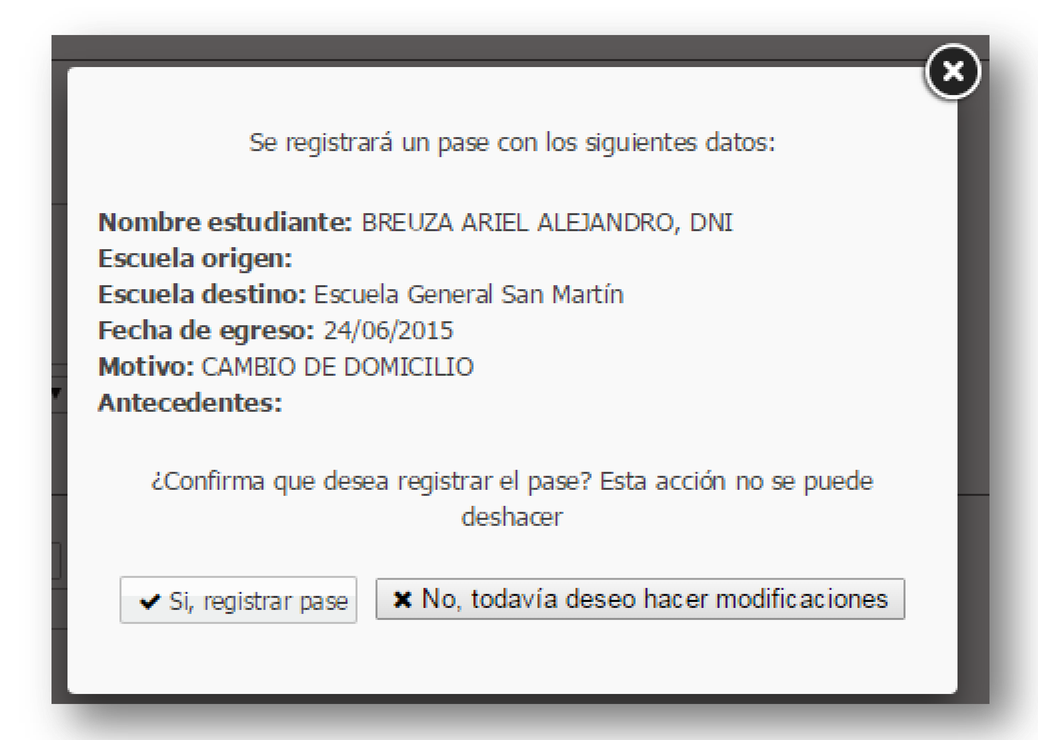


En la sección **Destino** el sistema solicita se seleccione la Provincia a la cual es estudiante realizará el pase y el nombre de la Escuela:

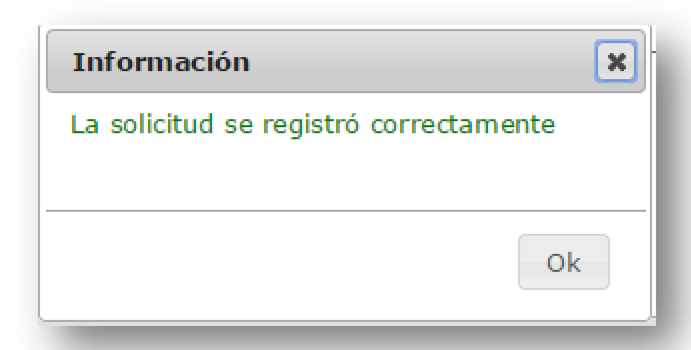




Una vez seleccionado todos los datos mediante el botón ✔ Registrar Pase el sistema muestra la siguiente pantalla de confirmación de datos:

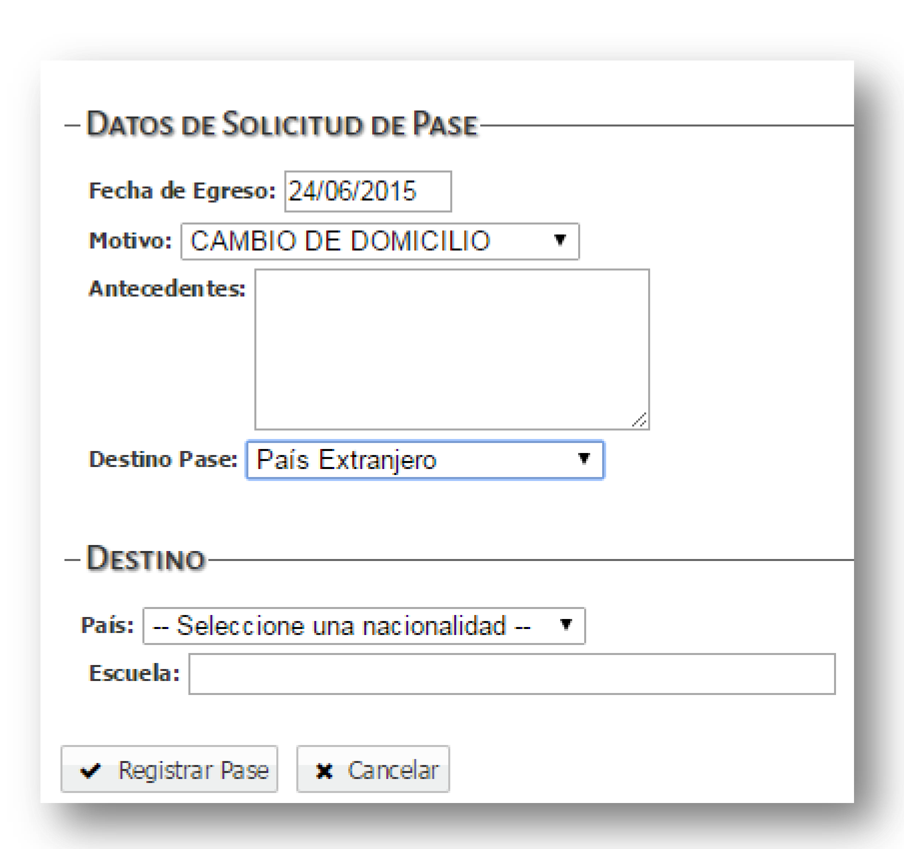


Mediante la opción ✔ Si, registrar pase el sistema registra el Pase anulando la matrícula del Estudiante en la Escuela origen, si todavía no está seguro de realizar la acción o necesita modificar algún dato del pase seleccione la opción ✖ No, todavía deseo hacer modificaciones.



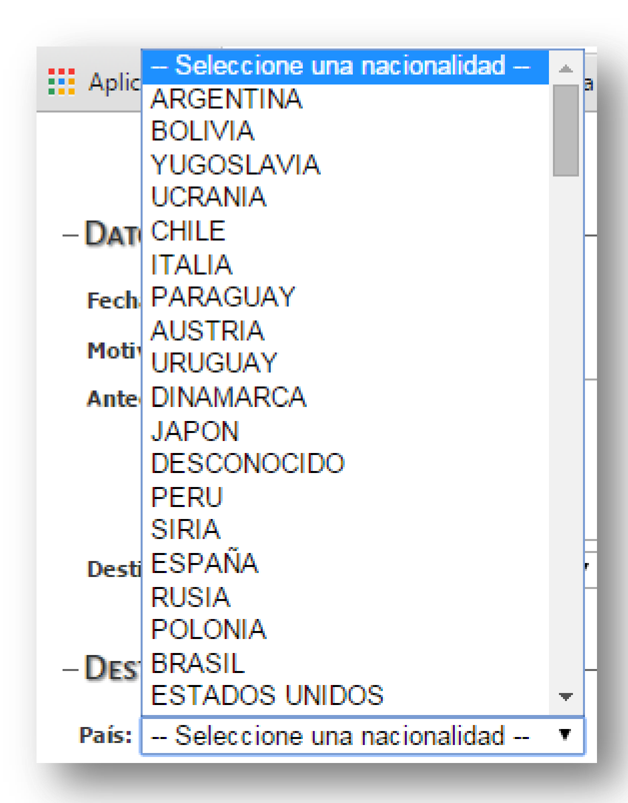
2.2.2. Pases a Escuelas de países extranjeros

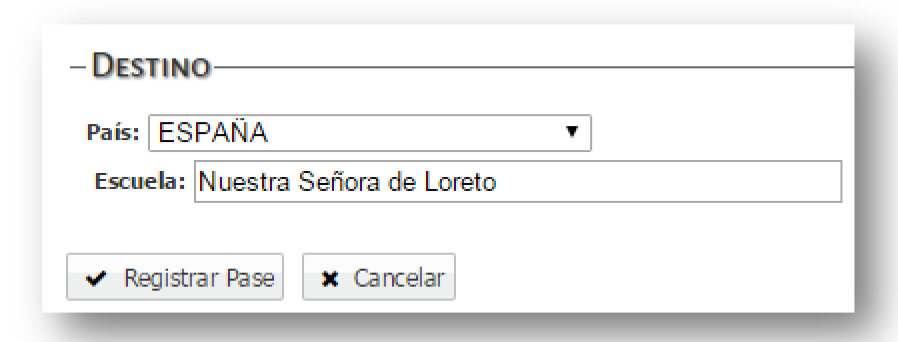
Al seleccionar la opción *País Extranjero* el sistema muestra la siguiente pantalla:



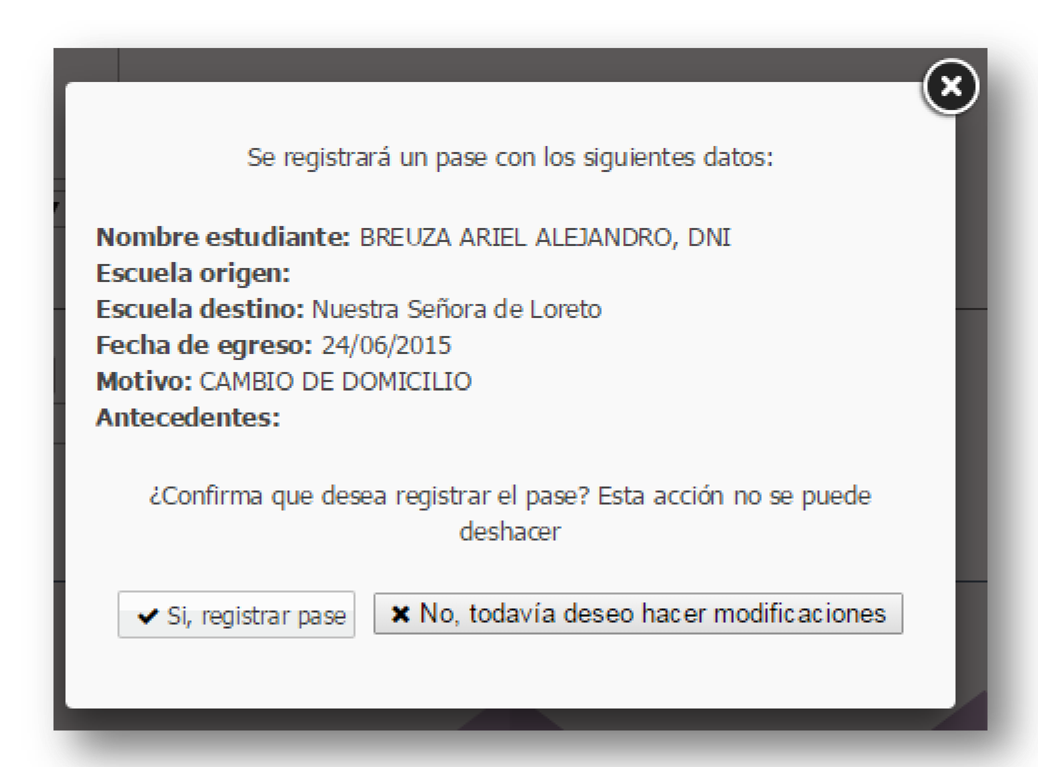


En la sección **Destino** el sistema solicita se seleccione el País Extranjero a la cual es estudiante realizará el pase y el nombre de la Escuela:

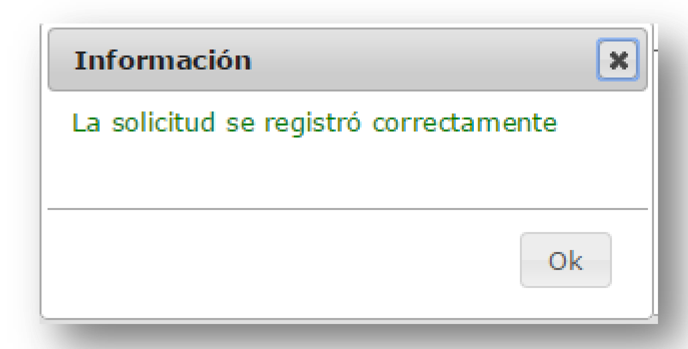




Una vez seleccionado todos los datos mediante el botón [✔ Registrar Pase] el sistema muestra la siguiente pantalla de confirmación de datos:



Mediante la opción [✔ Si, registrar pase] el sistema registra el Pase anulando la matrícula del Estudiante en la Escuela origen, si todavía no está seguro de realizar la acción o necesita modificar algún dato del pase seleccione la opción [✖ No, todavía deseo hacer modificaciones].

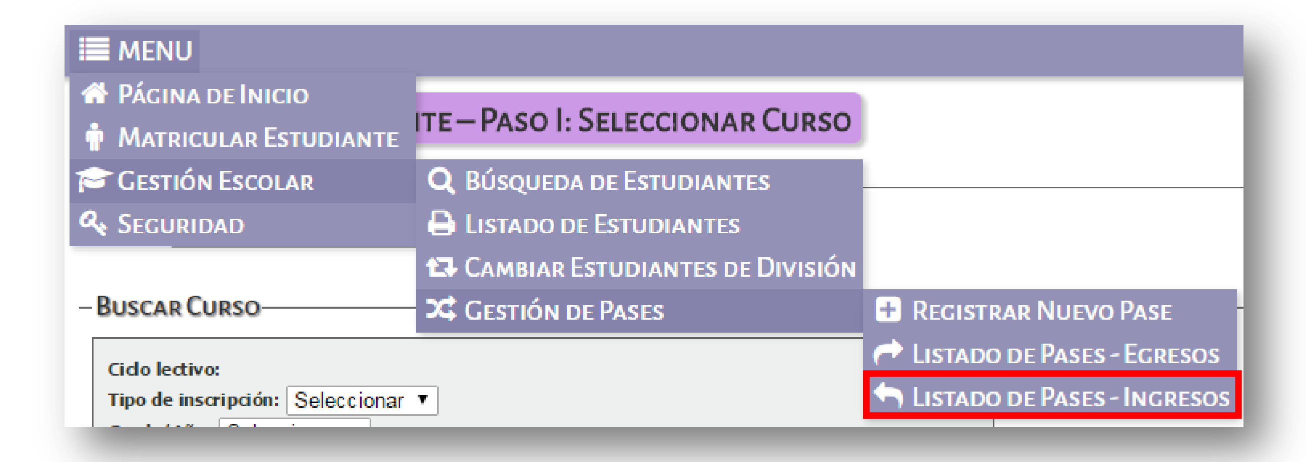




3. Pases por Ingreso

3.1. Pases por Ingreso de una Escuela de la Provincia de Córdoba

Para recibir un Pase de una escuela de la Provincia de Córdoba debe seleccionarse la siguiente opción en el menú:



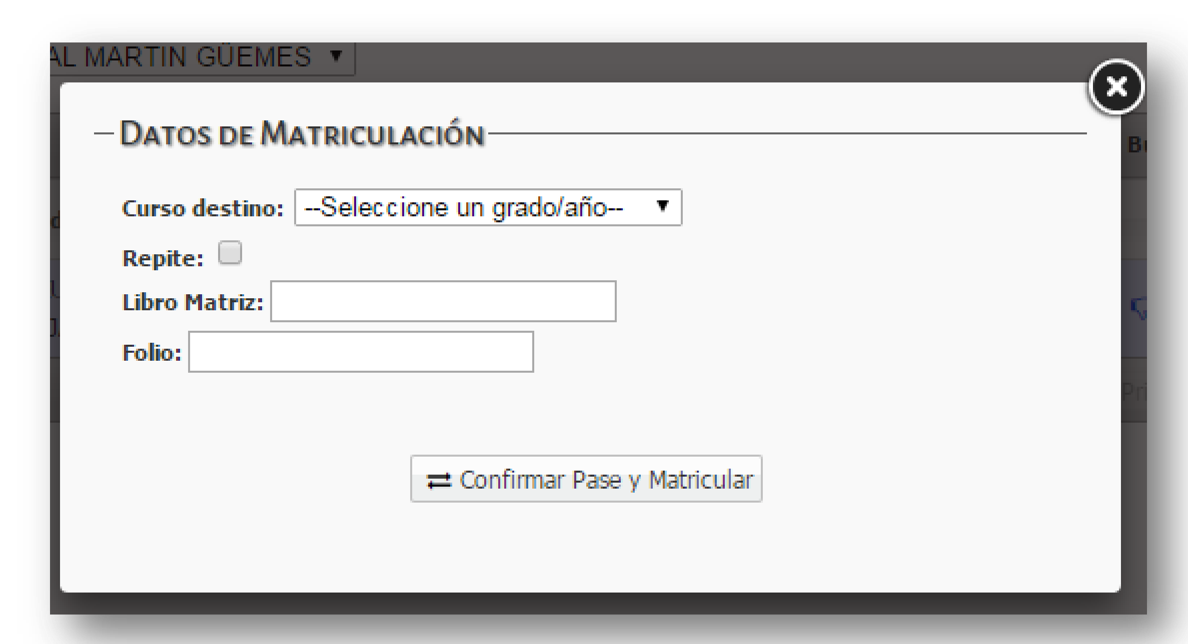
El sistema muestra la siguiente pantalla:



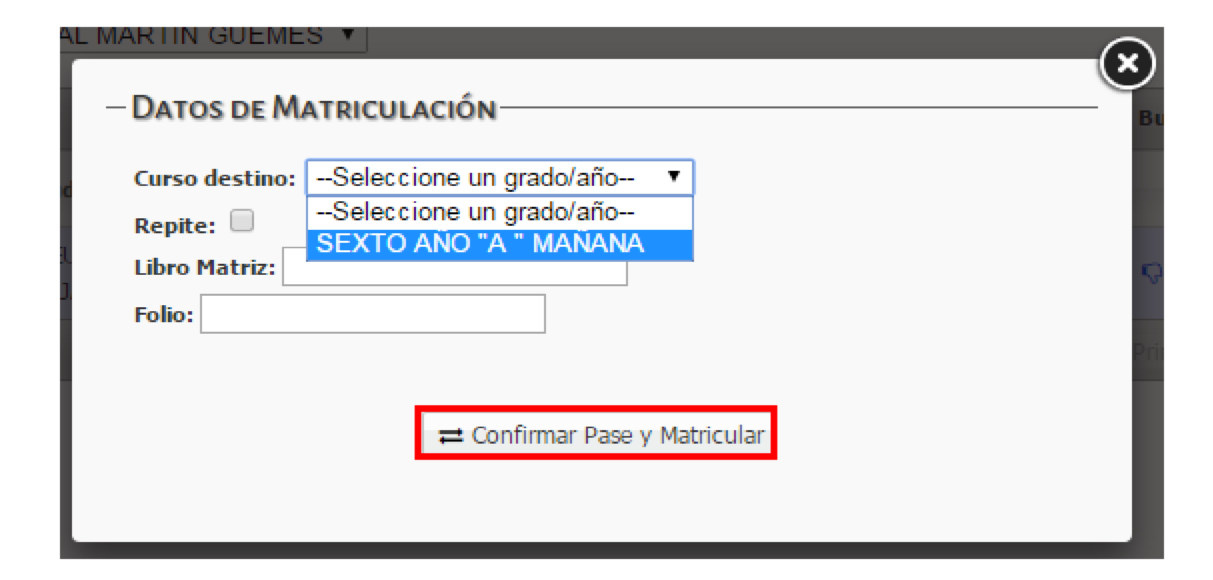
La Escuela Receptora del pase puede realizar dos acciones: Rechazar un Pase o Confirmar un Pase.

3.1.1. Confirmar un Pase

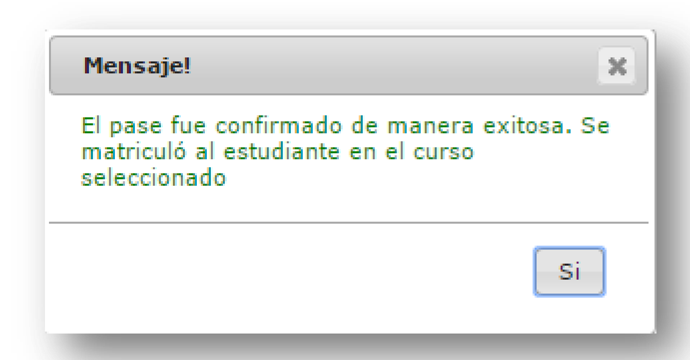
Seleccionando la opción Confirmar Pase el sistema muestra la siguiente pantalla:



Debe seleccionarse el grado/año donde se matriculará el estudiante del pase solicitado y seleccionar el botón Confirmar Pase y Matricular :



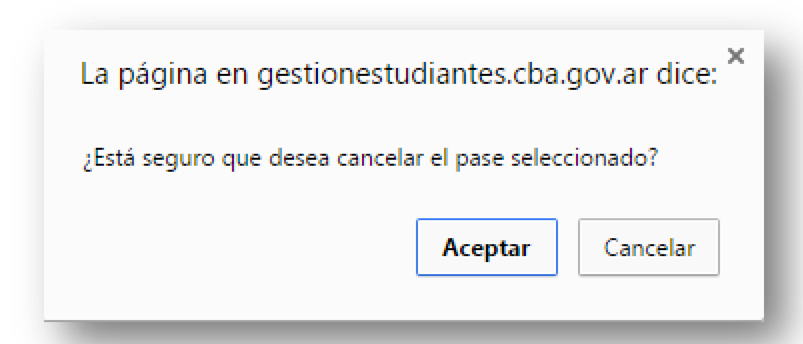
El sistema muestra el siguiente mensaje:



3.1.2. Rechazar un Pase

Cuando la Escuela Receptora no desea recibir el pase debe seleccionar la opción 

y el sistema muestra el siguiente mensaje de confirmación:



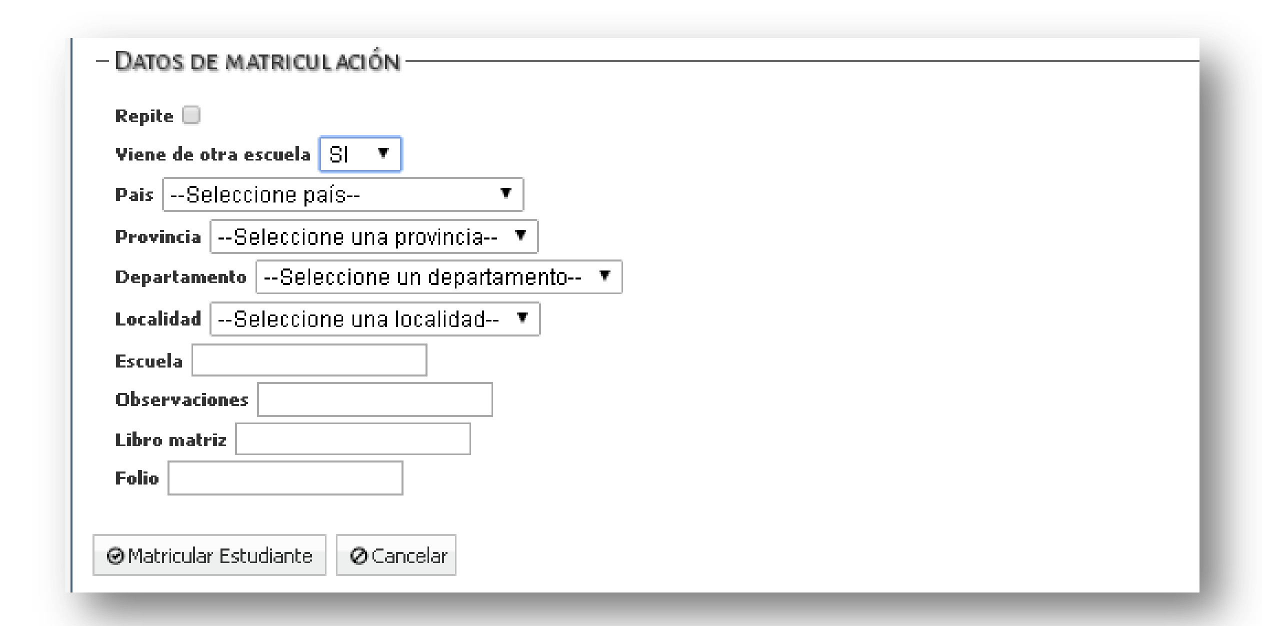
En caso de aceptar no se registra el Pase en la Escuela.

3.2. Pases por Ingreso de una Escuela de otra Provincia o País

Cuando un Estudiante ingresa a la Escuela por un Pase de una Escuela de otra Provincia o de otra País debe registrarse directamente en la matrícula del Estudiante, es decir, que debe realizar una matriculación directa realizando los siguientes pasos:

- seleccionar el grado/año y división donde desea matricular al Estudiante
- seleccionar la opción *Agregar Estudiantes*
- ingresar el número de documento y sexo
- el sistema puede o no encontrar los datos del Estudiante

Al finalizar la carga de los datos del Estudiante se visualizan las siguientes opciones en *Datos Matriculación*:



El sistema permite registrar si el Estudiante viene de otra Escuela indicar el País, Provincia, Departamento, Localidad y la Escuela.

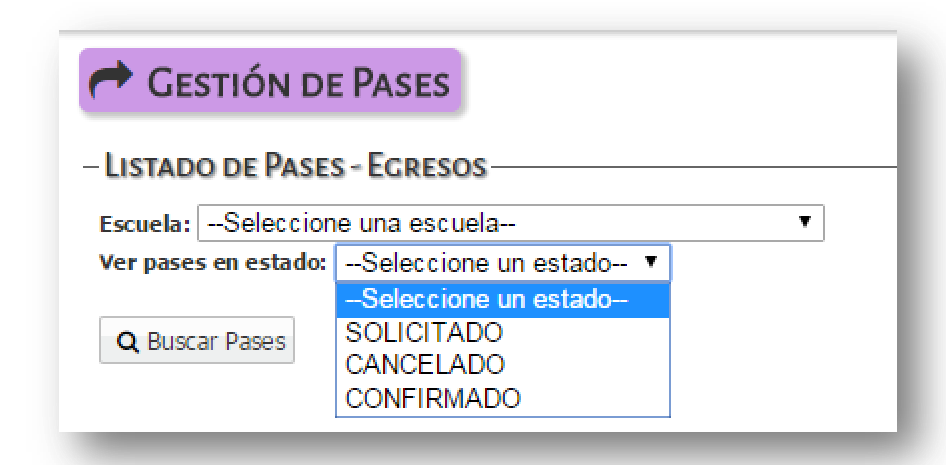
Al seleccionar la opción [Matricular Estudiante] se registran todos los datos del Estudiante.



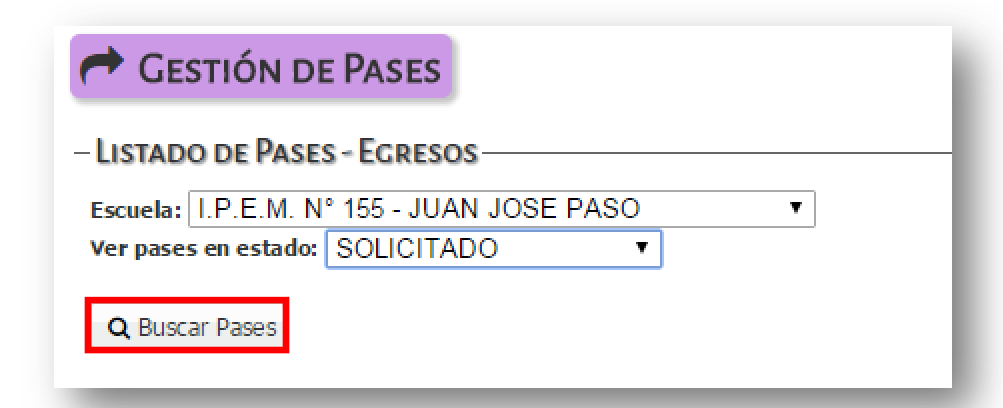
4. Verificar el Estado de un Pase

4.1. Pase Solicitado

Para verificar el Estado de un Pase por Egreso debe ingresarse a la misma pantalla de Pase por Egreso y en la opción de *Ver estado por pase* muestra los distintos estados:

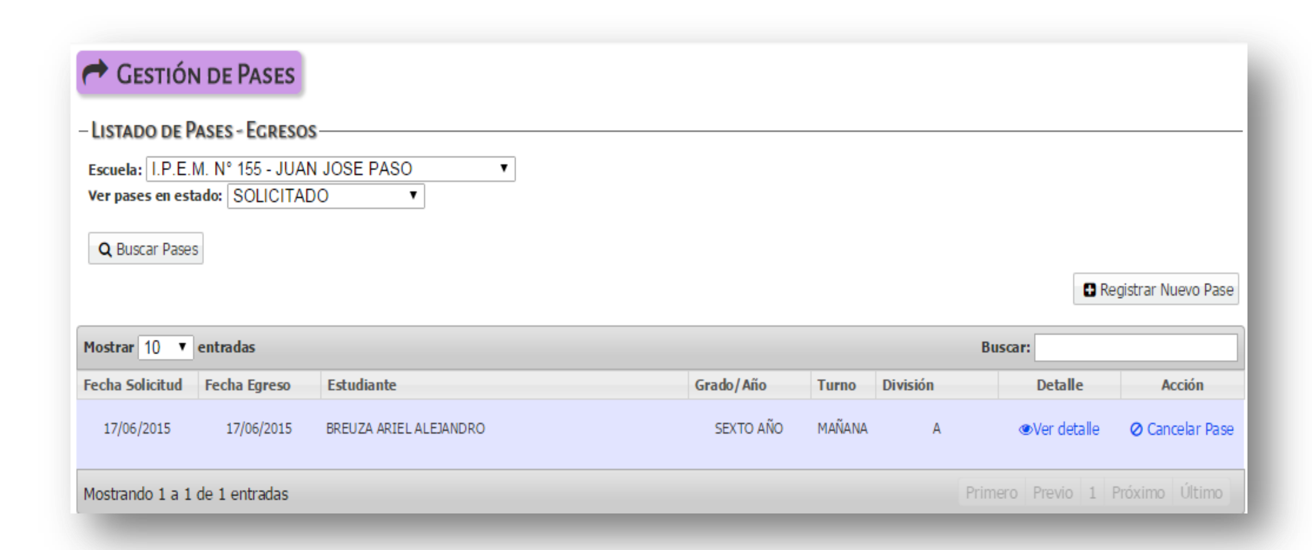


Debe seleccionarse un Estado y el botón *Buscar Pases*:

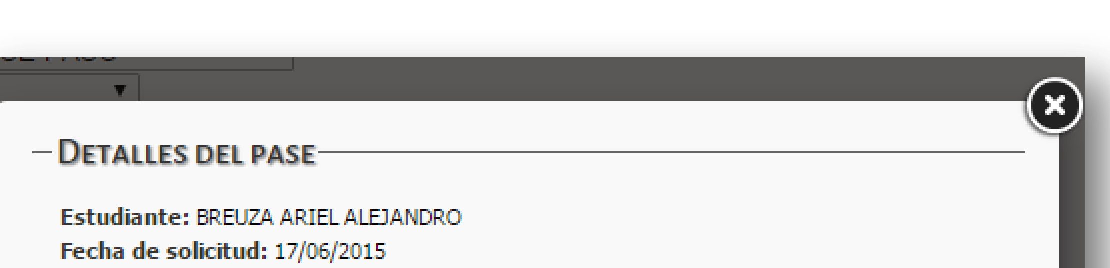


El sistema muestra los Pases que se encuentran en el Estado seleccionado:





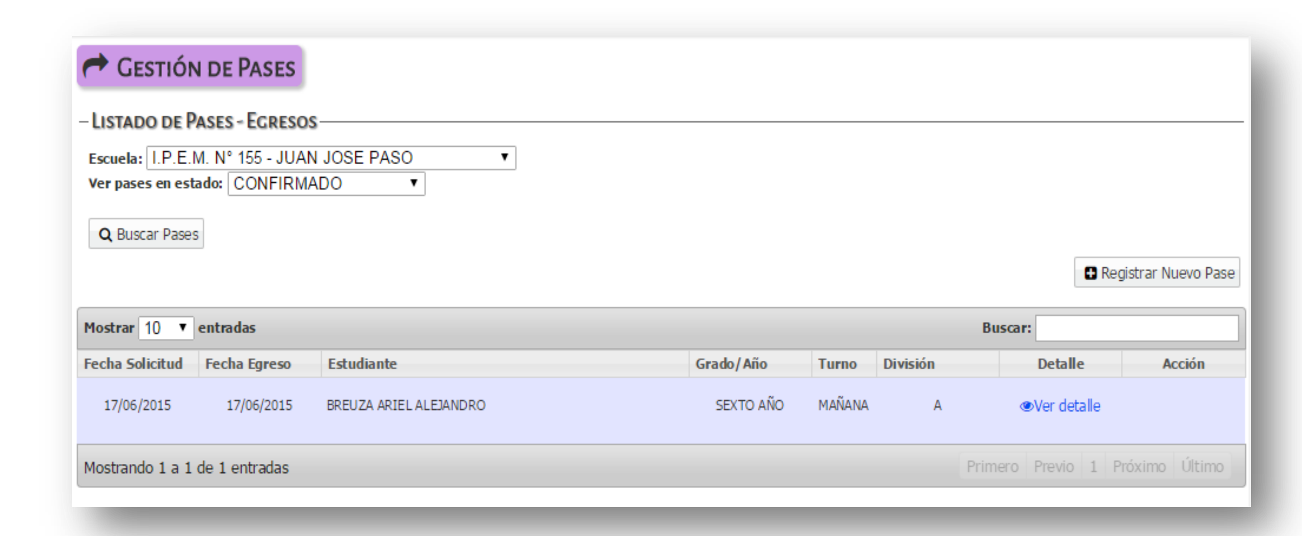
El sistema permite a través de la opción Ver detalle ver los datos del pase solicitado:



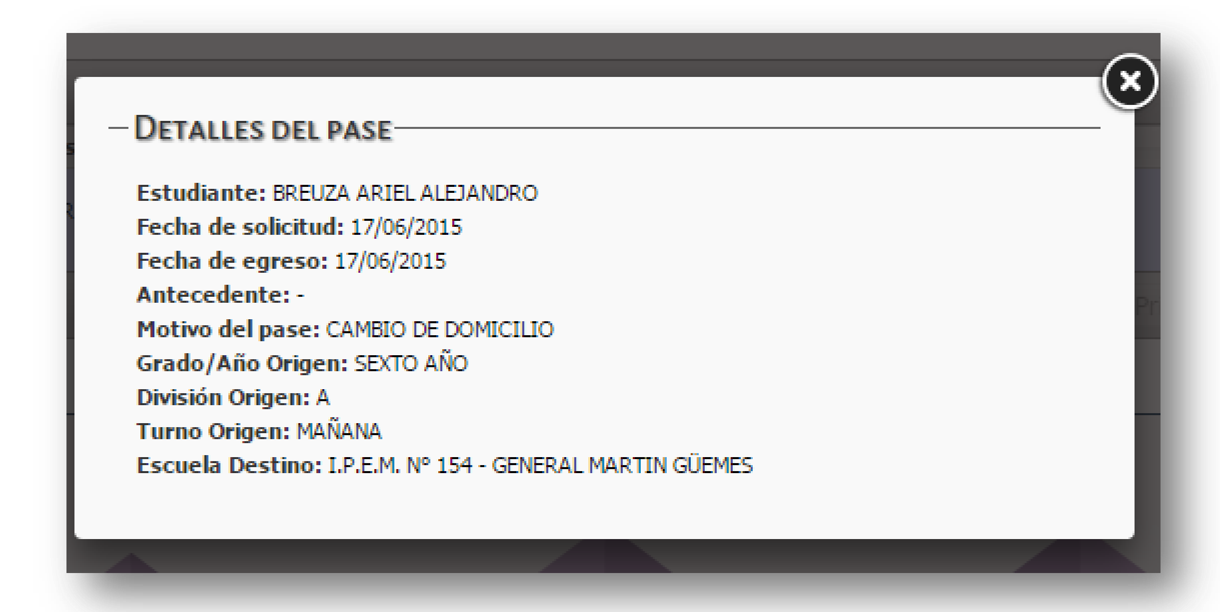
La opción Cancelar Pase permite cancelar el pase solicitado a la Escuela Destino dejando sin efecto el mismo y sin modificar los datos de matriculación del estudiante que se solicitó el pase.

4.2. Pase Confirmado

Cuando un Pase ha sido aceptado por la Escuela Receptora a través del estado *Confirmado* puede verificarse el mismo:



El sistema mediante la opción Ver detalle permite ver los datos del Pase:



4.3. Pase Cancelado

Cuando la Escuela Receptora no acepta el Pase queda en Estado Cancelado:



El sistema mediante la opción Ver detalle permite ver los datos del pase:

